Loi sur l'accès à l'information

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT **2011-2012**

AFFAIRES AUTOCHTONES
ET DÉVELOPPEMENT DU NORD
CANADA

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par téléphone au 613-996-6886, ou par courriel à l'adresse suivante : droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

www.aadnc-aandc.gc.ca
1 800 567-9604
ATS seulement 1 866 553-0554

QS-3655-000-FF-A1
Catalogue : R1-43/2012F-PDF
ISSN: 1929-5138

Cette publication est aussi disponible en anglais sous le titre :
Annual Report to Parliament – *Access to Information Act*, 2011-2012

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Affaires autochtones et du développement du Nord canadien, 2012

Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada
5e étage, salle 517, Les Terrasses de la Chaudière
10 rue Wellington
Hull QC K1A 0H4

Téléphone : 819-934-7143
Télécopieur : 819-953-5492

Courriel : ATIP-AIPRP@aadnc-aandc.gc.ca
Site Web : www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100010871/1100100010872

Table des matières

INTRODUCTION 1

I. Introduction 1

II. Organisation 2

III. Ordonnance de délégation de pouvoirs 4

IV. Interprétation du rapport statistique 5

V. Autres fonctions de la Direction de l'AIPRP 19

VI. Plaintes et enquêtes 20

FAITS SAILLANTS 23

VII. Points d'intérêt de 2011-2012 23

VIII. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures 25

ANNEXE A 27

ANNEXE B 32

ANNEXE C 36

INTRODUCTION

I. Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information (LAI)* a pour objet de conférer aux Canadiennes et Canadiens le droit d'accès aux documents qui relèvent d'une institution fédérale, à l'exception des documents assujettis à certaines exceptions précises.

Le présent rapport, qui est préparé et soumis au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*, décrit les activités d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) pour se conformer à la *LAI*. Le rapport expose en détail les activités et les réalisations de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Ministère, y compris les éléments essentiels suivants :

- Respect intégral de la *LAI* et taux zéro de présomption de refus depuis le deuxième trimestre (T2) de 2011-2012, malgré le nombre accru de demandes (AADNC a reçu 158 demandes de plus en 2011-2012 par rapport à 2010-2011);
- Élimination de l'arriéré de demandes d'accès à l'information adressées au Ministère;
- Réduction considérable du délai de réponse moyen aux demandes qui ne nécessitent pas de prorogation du délai (22,5 jours depuis le T2 2011-2012);
- Multiplication des initiatives de formation pour améliorer la capacité du Ministère à répondre aux demandes d'AIPRP et la sensibilisation à cet égard.

Notre ministère

AADNC soutient les efforts déployés par les Autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et les résidants du Nord pour :

- accroître leur bien-être et leur prospérité économique;
- favoriser des collectivités plus saines et plus durables;
- participer pleinement au développement politique, social et économique du Canada, au profit de tous les Canadiens.

AADNC est le ministère fédéral qui est principalement chargé d'honorer les obligations et les engagements du gouvernement du Canada à l'égard des membres des Premières Nations, des Inuits et des Métis et de s'acquitter des responsabilités constitutionnelles qui incombent au gouvernement fédéral dans le Nord. Le mandat général du Ministère et les nombreuses responsabilités dont il est investi sont façonnés par des siècles d'histoire et par des défis démographiques et géographiques uniques. Le mandat découle de la *Loi constitutionnelle de 1982*, de la *Loi sur les Indiens*, de la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien*, des lois territoriales, des traités, des accords sur le règlement des revendications globales et sur l'autonomie gouvernementale ainsi que de diverses autres lois qui concernent les Autochtones et le Nord.

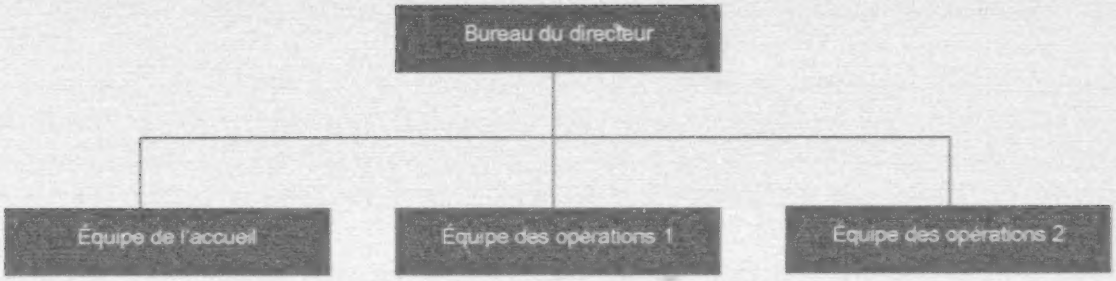
La majorité des dépenses du Ministère servent à financer les programmes ministériels, dont la plupart sont exécutés dans le cadre de partenariats avec les Premières Nations et les collectivités autochtones et d'ententes fédérales-provinciales ou fédérales-territoriales. Le Ministère travaille également, par l'entremise du Bureau de l'interlocuteur fédéral, avec les Autochtones vivant en milieu urbain, les Métis et les Indiens non inscrits (dont bon nombre habitent dans des régions rurales).

II. Organisation

Direction de l'AIPRP à AADNC

La Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est chargée du traitement des demandes formulées en vertu de la *Loi*. Elle a été créée au sein du Secrétariat du Ministère et relève du secrétaire du Ministère qui, pour sa part, est directement responsable devant le sous-ministre et fait partie du Comité de la haute direction (CHD) d'AADNC. La Direction est aussi responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures que le Ministère doit suivre pour respecter les dispositions de la *LAI*. De plus, la Direction offre des ateliers, des formations et des séances de sensibilisation conçus pour améliorer la connaissance et la compréhension des questions liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels dans l'ensemble du Ministère.

La Direction comprend deux divisions, soit la Section des Opérations et la Division de la politique sur la protection des renseignements personnels. La Section des Opérations est structurée comme suit :



- Le **Directeur** (EX-01), à titre de Coordonnateur de l'AIPRP du Ministère, détiens tous les pouvoirs délégués conformément à la *Loi*. Pour les fonctions administratives journalières, le Directeur est appuyé par un **Adjoint administratif** (AS-01), et un **Analyste des rapports ministériels** (PM-03) assure le soutient pour la communication de rapports et les initiatives reliées aux politiques.

- L'**Équipe de l'accueil** est dirigée par le **Chef d'équipe** (AS-02), qui supervise la circulation des demandes et les trois **Commis** (CR-04) qui enregistrent les requêtes dans le système informatisé de gestion des demandes, envoient les accusés-réception en plus d'assurer les services d'imagerie et les tâches connexes.

- Les **équipes des opérations** sont dirigées par des **Conseillers principaux** (PM-05), qui sont responsable pour la surveillance de l'administration des requêtes assignées à leur équipe, y compris la revue des requêtes complétées, la formation et la mise en valeur du potentiel.

- Les équipes des opérations se composent **d'Analystes** (une combinaison de PM-04, PM-03 et de PM-02) qui traitent, selon leur niveau, les demandes qui varient en volume et en complexité.

Au cours de la période de référence 2011-2012, la Section des Opérations a dû composer avec le fait qu'un certain nombre de postes étaient vacants dans sa structure organisationnelle. Comme sa capacité d'analyse était insuffisante, la Sous-section a dû faire temporairement appel à des conseillers en matière d'accès à l'information.

III. Ordonnance de délégation de pouvoirs

En vertu de l'article 73 de la *Loi*[1], le ministre délègue ses pouvoirs aux fonctionnaires du Ministère afin d'appliquer la *LAI* au sein d'AADNC.

Au début de la période de référence, alors que le ministre John Duncan faisait la transition vers le Ministère, l'ordonnance de délégation en date du 3 novembre 2010 était toujours en vigueur (annexe A). Cette ordonnance stipulait que les postes suivants étaient habilités à administrer la *LAI* :

- Secrétaire du Ministère
- Coordonnateur de l'AIPRP du Ministère, qui peut également subdéléguer les pouvoirs à l'un ou l'autre des chefs d'équipe.

Le ministre Duncan a signé une nouvelle ordonnance de délégation le 30 août 2011 (annexe B). En vertu de l'article 73 de la *Loi*, l'ordonnance délègue la totalité des pouvoirs et des responsabilités d'application de la *LAI* aux personnes suivantes :

- Sous-ministre
- Sous-ministre délégué
- Coordonnateur ministériel de l'AIPRP

Le coordonnateur de l'AIPRP peut également subdéléguer les pouvoirs à l'un ou l'autre des chefs d'équipe.

[1] *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, chap. A-1, p. 46

STATISTIQUES

IV. Interprétation du rapport statistique

Cette année marque la première fois que les institutions gouvernementales utilisent le nouveau format de rapport statistique. Présenté au Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) le 17 mai 2012 (annexe C), le rapport statistique expose en détail divers aspects des demandes que AADNC a reçues et traitées durant la période du 1er avril 2011 au 31 mars 2012. Avec ce virage vers un gouvernement ouvert, de nombreuses institutions fédérales ont constaté qu'elles reçoivent un nombre accru de demandes d'accès à l'information et que leur conformité avec la *Loi* est surveillée plus étroitement. AADNC a reçu 156 demandes de plus que l'exercice précédent, ce qui représente une hausse de 50 %.

Partie 1. Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Demandes reçues

En 2011-2012, AADNC a reçu 470 demandes en vertu de la *Loi*, qui viennent s'ajouter aux 136 demandes reportées de l'exercice précédent. Sur ces 606 demandes, la Direction de l'AIPRP en a complété 518 et en a reporté 88 à l'exercice 2012-2013.

1.2 Sources des demandes

Des 470 demandes reçues durant la période de référence, 285 (60,6 %) provenaient du grand public, 82 (17,4 %) provenaient de membres des médias, et 64 (13,6 %), du secteur privé (Figure 1.2).

Figure 1.2. Répartition en pourcentage selon la source

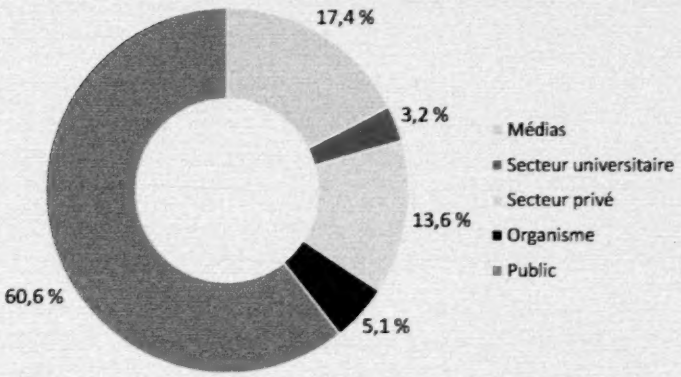


Tableau 1.2. Sources des demandes

Source	Nombre de demandes
Public	285
Médias	82
Secteur privé	64
Organisme	24
Secteur universitaire	15
Total	**470**

Partie 2. Demandes traitées au cours de la période de référence

2.1 Délai de traitement et disposition des demandes

AADNC a pu communiquer une partie ou l'intégralité des documents demandés en réponse à 340 (65,6 %) des 518 demandes qu'il a traitées durant la période de référence. Il a traité la plupart des demandes (275 ou 53,1 %) en moins de 30 jours.

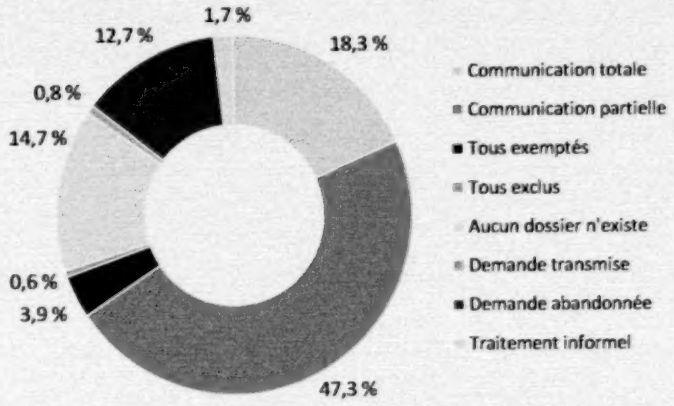
Tableau 2.1. Disposition et délai de traitement des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Disposition de la demande	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	10	46	15	15	2	4	3	**95**
Communication partielle	5	78	40	27	11	46	38	**245**
Tous exemptés	1	5	1	10	0	3	0	**20**
Tous exclus	0	2	0	0	0	1	0	**3**
Aucun dossier n'existe	14	48	11	1	2	0	0	**76**
Demande transmise	4	0	0	0	0	0	0	**4**
Demande abandonnée	43	10	5	2	1	4	1	**66**
Traitement informel	8	1	0	0	0	0	0	**9**
Total	**85**	**190**	**72**	**55**	**16**	**58**	**42**	**518**

Il convient de noter que pour éliminer l'arriéré des demandes présentées au cours des exercices précédents, la Direction de l'AIPRP a fermé certaines de celles qui étaient en suspens depuis longtemps. Par conséquent, le délai de traitement d'un certain nombre de demandes est élevé (voir le tableau 2.1, « 181 à 365 jours » et « Plus de 365 jours »). En outre, il a fallu entreprendre de longues consultations externes pour traiter un certain nombre de demandes, ce qui a augmenté le nombre de jours nécessaires pour répondre au demandeur.

Figure 2.1. Répartition en pourcentage des résultats des demandes fermées

Pendant la période de référence, la majorité des demandes traitées, soit 245 demandes (47,3 %), ont abouti à une « communication partielle » et 95 demandes ont donné lieu à une « communication totale » (voir Figure 2.1). Dans 66 cas (12,7 %), le demandeur a retiré sa demande.



2.2 Exceptions

Tableau 2.2. Nombre de demandes réglées pour lesquelles des dispositions d'exception ont été invoquées

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	3	16(2)(a)	1	18(a)	11	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(b)	1	18(b)	7	20.2	0
13(1)(c)	14	16(2)(c)	4	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(3)	1	18(d)	1	21(1)(a)	61
13(1)(e)	0	16.1(1)(a)	1	18.1(1)(a)	10	21(1)(b)	47
14(a)	11	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(b)	1	21(1)(c)	38
14(b)	7	16.1(1)(c)	1	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	10
15(1) – A.I.*	4	16.1(1)(d)	0	18.1(1)(d)	0	22	5
15(1) – Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	195	22.1(1)	0
15(1) – A.S.*	0	16.3	0	20(1)(a)	1	23	67
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b)	67	24(1)	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0	20(1)(c)	24	Total : 630	
16(1)(b)	2	17	4	20(1)(d)	22		
16(1)(c)	9						
16(1)(d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

Comme par les années antérieures, l'exception la plus souvent invoquée durant la période de référence était la protection des renseignements personnels en vertu du paragraphe 19(1). Elle a été invoquée dans 195 (57,4 %) demandes de renseignements (tableau 2.2). Les autres exceptions couramment invoquées étaient la protection de renseignements de tiers (92 cas ou 27,1 % des demandes) en vertu du paragraphe 20(1) et la protection des activités du gouvernement (155 cas ou 45,6 % des demandes) en vertu du paragraphe 21(1).

2.3 Exclusions

Pendant la période de référence, la plupart des exclusions (63 demandes ou 18,5 % des demandes) ont été appliquées en vertu du paragraphe 69(1) (tableau 2.3). Ces exclusions concernaient généralement des dossiers liés au financement qui figuraient dans des présentations au SCT et des mémoires au Cabinet.

Tableau 2.3. Nombre de demandes réglées pour lesquelles des dispositions d'exclusion ont été invoquées

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68(a)	4	69(1)(a)	12	69(1)(g) re (a)	25
68(b)	0	69(1)(b)	2	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	1	69(1)(c)	4	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(d)	2	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(e)	18	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(f)	0	69(1)(g) re (f)	0
Total			**68**	69.1(1)	0

2.4 Mode de communication

Au cours de la période de référence, la Direction de l'AIPRP a observé une demande accrue de collecte et de communication de documents sur support électronique (tableau 2.4). Au cours du deuxième trimestre, elle a communiqué la grande majorité des réponses aux demandeurs sur le support CD-ROM. Dans les cas exceptionnels où les dossiers numérisés étaient difficiles à lire, elle a fourni aux demandeurs des copies papier des renseignements demandés, conformément à l'obligation d'aider les demandeurs. En mettant l'accent sur la communication de renseignements sur support électronique, elle a pu éliminer totalement les frais de photocopie. Au total, AADNC a communiqué sur support électronique les documents demandés dans 329 (96,8 %) des demandes où des dossiers ont été divulgués.

Tableau 2.4. Mode de communication

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	92	0
Communication partielle	8	237	0
Total	**11**	**329**	**0**

2.5 Complexité

En raison du nouveau format de rapport statistique, plusieurs facteurs ayant une incidence sur la complexité des demandes ont également été relevés.

2.5.1 Traitement et communication des pages pertinentes

Pendant la période de référence, la Direction de l'AIPRP a récupéré et examiné 305 134 pages de documents sous la responsabilité du Ministère (voir le tableau 2.5.1). Cela représente une augmentation de 110 % par rapport à la période précédente. Environ un tiers (112 740 pages ou 36,9 %) de ces documents ont été communiqués en partie ou dans leur intégralité aux demandeurs.

Dans certains cas, les demandes figurant dans l'arriéré ont été abandonnées par les demandeurs, soit parce qu'ils ne s'y intéressaient plus, soit parce qu'ils ont accepté d'ouvrir une nouvelle demande d'une portée modifiée. La Direction de l'AIPRP avait déjà examiné quelques-uns des résultats de recherche (30 577 pages) avant l'abandon de ces demandes.

Dans un cas, la Direction de l'AIPRP a fermé la demande, car tous les dossiers demandés étaient exemptés en vertu de la *Loi*. Conformément à l'obligation d'aider les demandeurs, elle a accepté de communiquer trois pages de dossiers qui n'étaient pas visées par la demande initiale, mais qui étaient utiles pour le demandeur. Elle a pris une décision similaire en réponse à une demande où tous les dossiers étaient exclus, en communiquant 314 pages d'autres documents pertinents pour un demandeur, afin de s'acquitter de son obligation d'aider les demandeurs.

Tableau 2.5.1. Traitement et communication des pages pertinentes

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	26 090	16 694	95
Communication partielle	247 019	95 776	245
Tous exemptés	1 089	3	20
Tous exclus	359	314	3
Demande abandonnée	30 577	0	66
Total	**305 134**	**112 787**	**429**

2.5.2 Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Dans plus de la moitié (225 ou 52,4 %) des demandes où des dossiers ont été récupérés, la Direction de l'AIPRP a dû traiter 100 pages ou moins (tableau 2.5.2). À l'autre extrême, elle a répondu à 61 demandes (14,9 % de toutes les demandes indiquées dans le tableau 2.5.2) qui ont nécessité le traitement de plus de 1 000 pages. Sur ces demandes, 11 ont nécessité le traitement de plus de 5 000 pages. Ces 61 demandes à volume élevé de dossiers à traiter représentaient 74 043 (24,3 %) des pages communiquées pendant la période de référence.

Tableau 2.5.2. Traitement et communication des pages pertinentes selon la taille des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées	Nombre de demande	Pages divulguées
Comm. totale	64	1 016	19	3 625	8	4 005	3	764	1	7 284
Comm. partielle	85	2 465	70	11 306	37	16 010	44	44 907	9	21 088
Tous exemptés	15	3	5	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	2	0	1	314	0	0	0	0	0	0
Abandonnée	59	0	2	0	1	0	3	0	1	0
Total	**225**	**3 484**	**97**	**15 245**	**46**	**20 015**	**50**	**45 671**	**11**	**28 372**

2.5.3 Autres éléments complexes

Tout au long de la période de référence, la Direction de l'AIPRP a dû composer avec plusieurs difficultés qui ont augmenté la complexité des demandes à traiter. Les difficultés les plus fréquentes étaient attribuables au besoin de consulter d'autres institutions gouvernementales ou des tiers, en réponse aux demandes portant sur des documents contenant des renseignements qui les concernaient. AADNC a consulté 174 fois ces intervenants. La plupart du temps (152 fois), ces dernières ont accepté qu'on communique une partie ou la totalité des documents qui les concernaient.

Tableau 2.5.3. Autres éléments complexes liés aux demandes réglées pendant la période de référence

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	27	5	1	0	33
Communication partielle	125	40	51	0	216
Tous exemptés	13	0	1	0	14
Tous exclus	1	0	0	0	1
Demande abandonnée	8	10	0	0	18
Total	**174**	**55**	**53**	**0**	**282**

AADNC a également éprouvé des difficultés dans le traitement de dossiers longs et complexes. La Direction de l'AIPRP a donc mis à l'essai une nouvelle façon de traiter les gros dossiers complexes de demandes sur un seul sujet qui ont été présentées par de nombreux demandeurs. Dans le cas d'un dossier touchant 26 demandeurs, elle a obtenu le consentement de chacun de ces derniers de proroger le délai de traitement de leur demande, afin de traiter les 26 demandes comme une seule demande. En retour, AADNC s'était engagé auprès de ces demandeurs à communiquer par étape les documents demandés et à n'exiger aucun droit de recherche et de récupération de documents. De cette façon, la Direction de l'AIPRP a été en mesure de respecter les délais de traitement de ces demandes. Les commentaires des demandeurs ont été extrêmement positifs, ce qui incite la Direction à utiliser cette approche dans d'autres situations similaires.

2.6 Présomptions de refus

Au cours du troisième trimestre de la période de référence, la Direction de l'AIPRP a traité toutes les présomptions de refus laissées en suspens en 2010-2011. Le grand nombre de présomptions de refus traité en 2011-2012 témoigne de la réussite de la stratégie d'AADNC pour éliminer l'arriéré des demandes.

2.6.1 Raisons du non-respect des échéances prévues par la *Loi*

AADNC a reporté à l'exercice 2011-2012 62 demandes figurant dans l'arriéré, ce qui représente 72,3 % des demandes dont le Ministère n'a pas respecté les délais de traitement prévus par la *Loi*. Tel qu'indiqué dans sa stratégie de résorption de l'arriéré de 2010-2011, AADNC a dû entreprendre de vastes consultations externes ou obtenir et examiner encore une fois des dossiers pour répondre à certaines de ces demandes (tableau 2.6.1). Dans le cas des 23 autres demandes, le Ministère n'a pas été capable de respecter les délais prévus par la *Loi* en raison principalement de problèmes de dotation survenus à un moment où il y avait une surcharge de travail. Lors du deuxième trimestre, AADNC n'a enregistré qu'un refus présumé. Son taux moyen de conformité était donc de 100 %.

Tableau 2.6.1. Raisons du non-respect des échéances prévues par la *Loi*

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
85	52	33	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Certaines des demandes figurant dans l'arriéré qui ont été reportées à 2011-2012 ne faisaient pas l'objet d'une prorogation du délai de traitement. La plupart de ces demandes (29 sur 33, ou 87,9 %) ont été traitées au moins 60 jours après la date limite prévue par la *Loi* (tableau 2.6.2). En outre, certaines demandes figurant dans l'arriéré faisaient l'objet d'une prorogation du délai de traitement, mais ont été traitées bien après leurs nouveaux délais (47 des 52 demandes ou 90,4 % des demandes ont été traitées plus de 60 jours après la date limite).

Tableau 2.6.2. Nombre de jours écoulés depuis la date d'échéance prévue par la *Loi* pour le traitement des demandes

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	2	2	4
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	2	1	3
61 à 120 jours	9	8	17
121 à 180 jours	5	7	12
181 à 365 jours	8	17	25
Plus de 365 jours	7	15	22
Total	**33**	**52**	**85**

2.7 Demandes de traduction

Pendant la période considérée, aucun demandeur n'a exigé que les dossiers demandés soient traduits dans une autre langue officielle.

Partie 3. Prorogations

3.1 Motifs de prorogation et disposition des demandes

La raison la plus fréquente pour proroger le délai prescrit pour traiter une demande était l'entrave au fonctionnement, comme le prévoit l'alinéa 9(1)a) de la *Loi*. Ce motif a été invoqué dans 127 (24,5 %) des prorogations de demandes traitées en 2011-2012, y compris les demandes figurant dans l'arriéré. Toutefois, pour les nouvelles demandes traitées au cours de l'exercice 2011-2012 et surtout du T1, ce motif de prorogation n'a été invoqué que 46 fois. Depuis le début du T2, ce motif n'a été invoqué que quatre fois. C'est qu'au T1, AADNC a invoqué ce motif pour reporter le traitement des demandes reçues au T1 dans le respect de ses obligations législatives et pour se concentrer sur l'élimination de l'arriéré. Cependant, au cours du T2, une nouvelle politique a été mise en place qui oblige les analystes à obtenir l'approbation de la direction pour proroger le délai d'une demande. En conséquence, presque plus de prorogations n'ont été accordées en vertu de l'alinéa 9(1)a). De plus, chaque fois qu'une prorogation a été invoquée en vertu de l'alinéa 9(1)b) ou c), tous les dossiers qui ne nécessitaient pas de consultation ont habituellement été communiqués dans les 30 premiers jours.

Pour les demandes qui ont fait l'objet d'une prorogation en vertu de l'alinéa 9(1)a), 91,3 % ont donné lieu à une « communication totale » ou à une « communication partielle ». En moyenne, 88,7 % des demandes dont le délai a été prorogé en vertu de l'alinéa 9(1)a), b) ou c) ont donné lieu à une communication totale ou partielle des documents demandés.

Tableau 3.1. Motifs de prorogation et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)(a) Entrave au fonctionnement	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	21	1	2	5
Communication partielle	95	21	57	26
Tous exemptés	2	0	5	8
Tous exclus	0	1	0	0
Aucune document n'existe	3	0	0	0
Demande abandonnée	6	0	3	1
Total	**127**	**23**	**67**	**40**

3.2 Durée des prorogations

La grande majorité des prorogations invoquées au cours de la période de référence ont été d'une durée de 180 jours (94,2 % des demandes prorogées). Dans quelques cas, la prorogation a été de plus de 180 jours en raison du volume important de documents à examiner ou du besoin de tenir de longues consultations externes avec des tiers ou le Bureau du Conseil privé (BCP).

Tableau 3.2. Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)(a) Entrave au fonctionnement	9(1)(b) Consultation		9(1)(c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	16	4	17	0
31 à 60 jours	19	0	12	29
61 à 120 jours	19	4	16	6
121 à 180 jours	63	13	20	4
181 à 365 jours	6	2	2	1
Plus de 365 jours	4	0	0	0
Total	**127**	**23**	**67**	**40**

La durée des prorogations invoquées en vertu des alinéas b) et c) dépendait en grande partie des délais décidés par d'autres ministères. Par exemple, le BCP exige 180 jours pour toutes les consultations de documents confidentiels du Cabinet et le ministère de la Justice exige un délai qui varie selon le volume de dossiers à examiner. Chaque fois que la prorogation obtenue était de plus de 30 jours, la Direction de l'AIPRP en a prévenu le Commissariat à l'information du Canada (CIC).

Partie 4. Frais

Au cours de la période de référence, AADNC a perçu des droits de demande de 1 700 $ et renoncé à percevoir des droits s'élevant à 682 $ (tableau 4). Avec le passage à la communication électronique des renseignements demandés, le Ministère a pu éviter de facturer des frais de reproduction et de préparation de documents. AADNC continuera de recourir le plus possible à la communication électronique des documents demandés.

Tableau 4. Frais perçus et frais dispensés

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	# de demandes	Montant	# de demandes	Montant
Présentation	383	1 915 $	135	675 $
Recherche	3	751 $	0	0 $
Production	0	0 $	1	132 $
Programmation	0	0 $	0	0 $
Préparation	0	0 $	0	0 $
Support de substitution	0	0 $	0	0 $
Reproduction	3	103 $	8	540 $
Total	**389**	**2 816 $**	**144**	**1 347 $**

Partie 5. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

AADNC a reçu 168 demandes de consultation d'un total de 6 284 pages, qui ont été présentées par d'autres institutions et organismes gouvernementaux pour répondre à leurs propres demandes d'accès à l'information, qui viennent s'ajouter aux 14 demandes de consultation reportées de l'exercice précédent, ce qui donne un total de 182 demandes de consultation (tableau 5.1). Cela représente une augmentation de 43,3 % par rapport aux 127 demandes de consultation reçues en 2010-2011.

La Direction de l'AIPRP a traité 177 demandes de consultation et a reporté les cinq autres à 2012-2013.

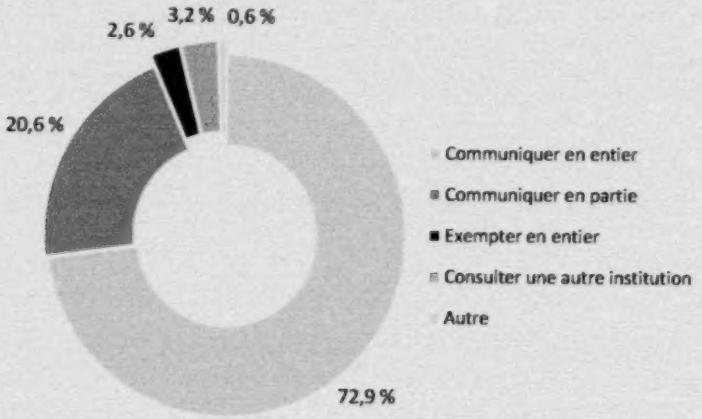
Tableau 5.1. Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	148	5 383	20	521
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	12	380	2	0
Total	160	5 763	22	521
Fermées pendant la période visée par le rapport	155	5 456	22	521
Reportées à la prochaine période de rapport	5	307	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement des demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes fédéraux

Aux fins de la présente section, « d'autres institutions gouvernementales » s'entendent par « d'autres institutions qui sont assujetties à la *Loi* d'accès à l'information ». Dans la majorité des cas (113 demandes de consultation ou 72,9 % de toutes les demandes de consultation), AADNC a recommandé à l'institution fédérale de communiquer l'intégralité des pages consultées (figure 5.2).

Figure 5.2. Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes fédéraux



La Direction de l'AIPRP a traité la plupart des demandes de consultation (144 demandes de consultation, ou 92,9 % de toutes les demandes de consultation) dans un délai de 30 jours après leur réception (tableau 5.2). AADNC n'a jamais pris plus de 94 jours pour répondre à une demande de consultation présentée par une institution.

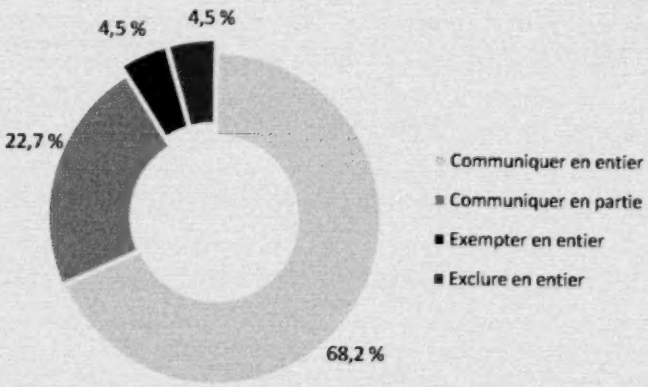
Tableau 5.2. Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes fédéraux

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	48	59	5	1	0	0	0	113
Communiquer en partie	13	17	2	0	0	0	0	32
Exempter en entier	1	1	2	0	0	0	0	4
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	3	2	0	0	0	0	0	5
Autre	0	0	1	0	0	0	0	1
Total	65	79	10	1	0	0	0	155

5.3 Recommandations et délai de traitement des demandes de consultation reçues d'autres organismes

Aux fins de la présente section, par autres organisations, on entend notamment les gouvernements des provinces, des territoires et les municipalités et d'autres pays. Dans la majorité des cas (15 demandes de consultation ou 68,2 % de toutes les demandes de consultation), AADNC a recommandé à l'organisme de communiquer l'intégralité des pages consultées (figure 5.3).

Figure 5.3. Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes



Pendant la période de référence, la Direction de l'AIPRP a traité la plupart des demandes de consultation (20 demandes de consultation, ou 92,9 % de toutes les demandes de consultation) dans un délai de 30 jours après

leur réception (tableau 5.3). AADNC n'a jamais pris plus de 60 jours pour répondre à une demande de consultation soumise par un organisme.

Tableau 5.3. Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	7	6	2	0	0	0	0	15
Communiquer en partie	3	2	0	0	0	0	0	5
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**11**	**9**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**22**

Partie 6. Délai de traitement pour les consultations au sujet de documents confidentiels du Cabinet

Au cours de 2011-2012, AADNC a envoyé à la Section des renseignements confidentiels du Cabinet du BCP 49 demandes de consultation en vertu de l'article 69 de la *Loi* (tableau 6). C'est ce qui a contribué en partie à augmenter le taux de présomption de refus au 1er trimestre.

Tableau 6. Délai de traitement des demandes de documents confidentiels du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	13	3
16 à 30	12	9
31 à 60	2	1
61 à 120	6	6
121 à 180	8	8
181 à 365	7	7
Plus de 365 jours	1	1
Total	**49**	**35**

Partie 7. Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

En 2011-2012, AADNC a dépensé 748 970 $ pour appliquer la *Loi*, ce qui représente une diminution de 101 442 $ (ou de 11,9 %) par rapport aux 850 413 $ dépensés en 2010-2011. En particulier, AADNC a dépensé 171 107 $ de moins pour les salaires et 160 919,98 $ de plus pour les activités, y compris les contrats de services professionnels (tableau 7.1). C'est que, pendant la période de référence, la Direction de l'AIPRP était en déficit de personnel et a dû faire appel à des conseillers provenant d'agences de placement temporaire.

Tableau 7.1. Coûts d'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

Dépenses	Montant
Salaires	568 790 $
Heures supplémentaires	6 146 $
Biens et services	174 034 $
➢ Marchés de services professionnels	141 471 $
➢ Autres	32 563 $
Total	**748 970 $**

7.2 Ressources humaines

La Section des Opérations de la Direction de l'AIPRP se composait de 13 employés à temps plein et d'un employé à temps partiel qui se consacraient en partie aux activités d'accès à l'information (tableau 7.2). Au cours de la période de référence, AADNC a engagé 11 conseillers ou membres d'agences de placement, afin de l'aider à appliquer la *Loi* et à éliminer l'arriéré.

Tableau 7.2. Ressources humaines dédiées à l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0	13	13
Employés à temps partiel et occasionnel	0	1	1
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agence	2	9	11
Étudiants	0	0	0
Total	**2**	**23**	**25**

V. Autres fonctions de la Direction de l'AIPRP

Pendant la période de référence, la Direction de l'AIPRP a également traité d'autres types de dossiers, en plus des demandes officielles en vertu de la *Loi* et des demandes de consultation provenant d'autres organisations. Il a notamment répondu à des demandes officieuses du public et a fourni divers autres services internes au Ministère. En 2011-2012, la Direction a reçu au total près de 2 300 demandes liées à l'AIPRP.

Traitement non officiel des demandes d'accès à l'information

Le Ministère reçoit des demandes de renseignements auxquelles il peut répondre sans faire renvoi à la *LAI*, mais en respectant l'esprit de la *Loi*. Aucun droit de demande de 5 $ n'est requis.

Les demandes sont traitées de façon non officielle lorsque les renseignements demandés sont principalement du domaine public ou peuvent être divulgués pour d'autres raisons (p. ex. un rapport de vérification d'une bande au membre d'une bande). En 2011-2012, la Direction de l'AIPRP a traité par des moyens officieux un total de 108 demandes liées à l'accès à l'information.

La Direction de l'AIPRP enregistre comme une demande d'accès officieuse toute demande de copie de documents ayant été communiqués en réponse à une demande traitée antérieurement en vertu de la *Loi* et qui figure dans la liste des demandes à la page Web des demandes complétées d'accès à l'information[2]. En 2011-2012, la Direction a traité 43 demandes de cette nature, qui ont abouti à l'examen et à la communication de nouveau de documents demandés dans 209 demandes antérieures en vertu de la *Loi*.

[2] *Demandes complétées d'accès à l'information, http://www.aadnc-aandc.gc.ca/prodis/atip/rqs-fra.asp*

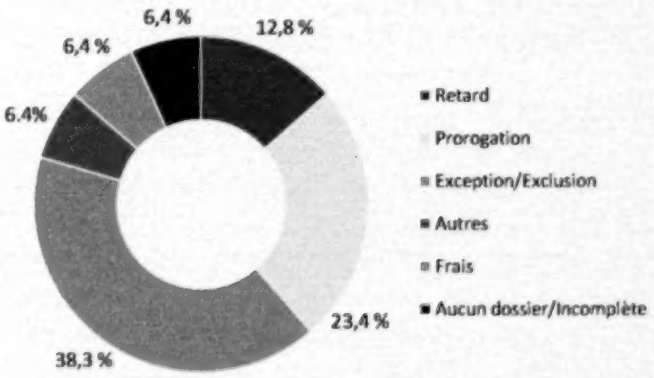
VI. Plaintes et enquêtes

Au cours de la période de référence de 2011-2012, 47 plaintes ont été déposées contre AADNC auprès du Commissariat à l'information du Canada (CIC) (tableau VI.1). Le motif de plainte cité le plus souvent concernait l'application d'exemptions et d'exclusions (18 plaintes, soit 38,3 p. cent). Le deuxième motif le plus fréquent concernait l'application de prorogations de délais (11 plaintes, soit 23,4 p. cent), alors que le troisième était fondé sur un retard à fournir une autorisation d'accès aux dossiers (six plaintes, soit 12,8 p. cent).

Tableau VI.1. Nombre de plaintes reçues

Type de plainte	Nombre de plaintes
Exception/Exclusion	18
Prorogation	11
Retard (présomption de refus)	6
Aucun dossier/Incomplète	3
Frais	3
Autres	3
Total	**47**

Figure VI.1. Répartition en pourcentage des motifs de plainte



AADNC a également reporté un nombre total de 57 plaintes de l'exercice précédent et d'exercices antérieurs. Grâce à une amélioration considérable de son taux de conformité, à une réduction majeure de son arriéré de demandes et à une diminution du nombre de plaintes déposées auprès du CIC, le Ministère a pu se concentrer sur l'élimination de l'arriéré de plaintes.

AADNC et le CIC entreprennent un nouveau projet pilote en 2011-2012

Au deuxième trimestre, nous avons proposé au CIC un projet pilote afin d'essayer de régler les plaintes en suspens. Le projet avait plusieurs objectifs, dont les suivants :

- Réduire les conséquences négatives sur la charge de travail d'AADNC et du CIC en cessant d'affecter plusieurs analystes et enquêteurs aux plaintes et en nommant plutôt une personne spécialisée dans chaque bureau régional. Ces employés désignés collaboraient au traitement des dossiers en suspens.
- Clore un maximum de dossiers le plus rapidement possible.
- Recourir à la technologie afin d'accroître l'efficacité du suivi des progrès réalisés dans le cadre du projet et d'améliorer la communication entre les deux bureaux;
- Cerner des solutions et des approches créatives afin de traiter les plaintes coûteuses, complexes et de longue date.

Nous espérions également que, si cette approche s'avérait efficace, le CIC constaterait une diminution de son arriéré de plaintes liées à AADNC et une augmentation du nombre de dossiers réglés dans le délai prévu de 90 jours.

AADNC félicite le CIC d'avoir accepté de participer au projet pilote et d'adopter une méthode axée sur la collaboration pour régler les plaintes.

Résultats préliminaires du projet pilote d'AADNC et du CIC

Sur les 77 plaintes répertoriées au début du projet, 29 ont été réglées depuis le deuxième trimestre, ce qui représente environ 38 p. cent du nombre total de plaintes en suspens. AADNC réitère son engagement à résoudre rapidement les plaintes et espère pouvoir finaliser le traitement des plaintes reçues au cours de la dernière année fiscale le plus rapidement possible. Le ministère a fourni les justifications et les dossiers pour toutes les plaintes traitées dans le cadre du projet pilote au CIC et attend les conclusions du CIC pour les autres.

Le projet pilote a fait ressortir des problèmes systémiques qui ont des conséquences sur la capacité de AADNC à traiter les demandes présentées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Bien que le projet constitue une approche fructueuse pour résoudre les plaintes, le processus d'enquête du CIC et les attentes ont généré une charge de travail accrue et l'investissement imprévu de ressources humaines et financières.

Un facteur notable, l'interprétation différente de la politique par le SCT (qui est l'autorité désignée selon la Loi pour le développement des politiques) et le CIC (l'agent du parlement qui effectue les enquêtes). Plus précisément, les conclusions formulées par le CIC relativement à l'obligation de prêter assistance en ce qui a trait à la prorogation de délais et aux frais de demandes ne cadrent pas avec la politique du SCT et l'interprétation que ce dernier donne à la Loi. La conséquence de cette divergence pour AADNC est qu'un certain nombre de plaintes ont été jugées fondées par le CIC, alors qu'en fait, le Ministère appliquait la politique du SCT. Le nombre définitif de plaintes liées à AADNC reflète ce problème (tableau V1.2).

Le fait que les conclusions du CIC ne correspondent pas toujours au motif des plaintes originales est un autre facteur qui explique la proportion de plaintes fondées. À titre d'exemple, même si une plainte est déposée en lien avec l'application d'une exemption, la conclusion du CIC peut porter sur un autre aspect du dossier, tel que l'obligation de prêter assistance ou de chercher des dossiers, ce même dans les cas ou ces aspects n'étaient pas mentionnés par le plaignant. L'expansion des enquêtes par le CIC au-delà de la plainte originale à imposé une charge de travail accrue au ministère en plus de prolonger le traitement de plaintes jugées simples par le ministère.

Quoi qu'il en soit, AADNC continuera de chercher des stratégies qui assurent une résolution rapide et efficace de toute nouvelle plainte du CIC.

Tableau VI.2. Conclusions des enquêtes achevées

Résultat	Nombre d'occurrences
Bien fondée, réglée sans recommandations	22
Abandonnée	16
Bien fondée avec recommandations, réglée	9
Réglée	5
Non fondée	1
Total	**53**

FAITS SAILLANTS

VII. Points d'intérêt de 2011-2012

Engagement en faveur de la transparence

Grâce au leadership et au soutien solides de sa haute direction, AADNC a consenti de gros efforts pour améliorer la façon dont il administre la *LAI*. En décembre 2009, dès qu'il a reçu les recommandations du CIC énoncées dans la fiche de rendement[3] d'AADNC, la haute direction a commencé à suivre et à surveiller étroitement les activités liées à l'accès à l'information. Sous sa direction, AADNC a effectué une analyse de la charge de travail qui a abouti à un rapport sur les lacunes de gestion et à une cartographie du processus de l'AIPRP. La haute direction s'est tenue au courant de l'administration des demandes d'accès, grâce à des rapports hebdomadaires sur le volume de demandes reçues et de demandes traitées. AADNC a créé un rapport sur le rendement dans la récupération de documents par secteur de programme, pour présentation mensuelle au Comité de la haute direction.

En outre, le poste de chef de la Direction de l'AIPRP a été reclassé au niveau EX. Le titulaire du poste, qui a été engagé à la fin du premier trimestre, possède beaucoup d'expérience. AADNC a également pourvu les deux postes permanents de niveau PM-05 avec des professionnels expérimentés de l'AIPRP, qui agiront comme chefs d'équipe et qui fourniront de l'encadrement et du mentorat aux analystes, au besoin.

Depuis le deuxième trimestre, ces actions ont permis à AADNC de respecter et de continuer de respecter tous les délais réglementaires de la *LAI*. Elles ont également donné les résultats suivants :

Élimination de l'arriéré de demandes

Au cours de l'exercice précédent, la Direction de l'AIPRP a dû relever d'importants défis en raison de l'accumulation des demandes reportées des années précédentes. Cet arriéré des demandes s'expliquait principalement par les contraintes en matière de capacité et par le taux de roulement du personnel au sein du Ministère. Ainsi, en novembre 2010, l'arriéré était de 115 demandes en retard.

Sous la direction de la sous-ministre déléguée, la Direction de l'AIPRP a mis en place une stratégie globale pour éliminer l'arriéré et continuer à favoriser l'accès rapide aux dossiers d'AADNC. En 2010-2011, la stratégie a permis de réduire l'arriéré de 115 à 63 demandes. Au cours de la période de référence 2011-2012, la Direction a poursuivi sa stratégie jusqu'à son terme, en fermant au cours du quatrième trimestre la dernière demande de l'arriéré.

---

[3] *Hors délais : 2008-2009 Fiches de rendement, 2010, p.83*

Délais de réponse plus rapides

En 2010-2011, le CIC a déterminé que AADNC prenait en moyenne 128 jours pour traiter une demande. Au cours du deuxième trimestre de 2011-2012, AADNC a ramené à environ 22,5 jours le délai de traitement d'une demande qui ne nécessite pas de prorogation du délai de traitement, ce qui est bien en deçà des 30 jours autorisés par la *Loi*.

Sensibilisation et formation

Il est très important que le Ministère sensibilise le personnel à la *LAI*, à ses répercussions sur le Ministère et aux fonctions de la Direction de l'AIPRP.

Lorsqu'il comprend bien la *LAI*, le personnel est mieux en mesure de traiter les demandes de renseignements et d'y répondre avec assurance et efficacité. Par conséquent, AADNC s'est donné pour priorité de fournir à son personnel la formation nécessaire pour comprendre et mettre en œuvre les politiques et procédures du SCT relatives à la *LAI* et de respecter les critères de capacités institutionnelles d'AIPRP qui sont définis dans la composante de gestion 12.6 du Cadre de responsabilisation de gestion.

Au total, la Direction de l'AIPRP a organisé 59 séances de formation sur la *LAI* (auxquelles ont participé plus de 800 employés de l'AC et des bureaux régionaux), dans le cadre de son plan de formation à l'échelle d'AADNC.

En fournissant à son personnel la formation appropriée, AADNC continuera d'améliorer sa capacité à répondre à ses obligations législatives, y compris l'« obligation d'aider les demandeurs », conformément à la *Loi fédérale sur la responsabilité* et à la Directive du SCT sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Réunions avec les chefs de secteur sur les rôles et responsabilités concernant l'AIPRP

À partir du quatrième trimestre, le secrétaire du Ministère et le directeur de l'AIPRP ont commencé à rencontrer les sous-ministres adjoints (SMA) de chaque secteur pour décrire leurs rôles et leurs responsabilités à l'égard de l'administration de la *LAI* au sein du Ministère. Lors de ces réunions d'information, ils ont expliqué aux SMA l'importance de la *LAI*, les fonctions de la Direction de l'AIPRP et le chemin critique de traitement des demandes officielles, depuis leur réception jusqu'à leur fermeture. De plus, ils leur ont mis au courant des principaux acteurs, des processus, des échéanciers, des approbations et des instruments d'établissement de rapports, pour s'assurer que AADNC traite les demandes de façon cohérente et y réponde en temps opportun. Ces réunions ont été fructueuses. Elles se poursuivront en 2012-2013.

Mise à niveau du logiciel de gestion des demandes

Au cours du troisième trimestre, la Direction de l'AIPRP a mis à jour son logiciel de gestion des demandes (Suite AccessPro, version 2.1). Cette nouvelle version du logiciel fournit un meilleur soutien et corrige plusieurs erreurs récurrentes. Lors du quatrième trimestre, plusieurs membres du personnel ont reçu des droits d'administrateur de système et une formation, de façon à ce que la Direction ait les compétences requises pour personnaliser le système et en corriger les problèmes à l'interne.

VIII. Modifications apportées à l'organisation, aux politiques, aux lignes directrices et aux procédures

Changements organisationnels

Tel que mentionné ci-dessus, le poste de chef de la Direction de l'AIPRP a été reclassé au niveau EX et plusieurs postes clés ont été dotés au cours de la période de référence. La Direction éprouve toujours de la difficulté à pourvoir certains postes vacants au sein de la Section des Opérations. Aucun changement fondamental n'a été apporté à la structure organisationnelle.

Changements de procédures

AADNC a mis en œuvre les procédures suivantes au cours de la période de référence.

➢ **Rapports redditionnels à la haute direction actualisés**

Comme mesure de responsabilisation au sein du Ministère, la Direction de l'AIPRP prépare un rapport mensuel à l'intention du Comité de la haute direction, qui rend compte de l'efficacité des secteurs et des bureaux régionaux à fournir les documents demandés. Lors du troisième trimestre, la Direction a modifié ce rapport pour le rendre plus précis et pour qu'il fasse le suivi, par mois, du nombre de demandes traitées dans les délais et en retard. Ce rapport rend également compte de l'évolution de la charge de travail et du rendement au cours de plusieurs mois et exercices.

➢ **Processus consultatif interne**

Au cours du quatrième trimestre, la Direction de l'AIPRP a modifié son processus consultatif interne et cartographié le chemin critique pour répondre aux demandes officielles. Ce chemin critique indique les rôles du personnel ministériel, les mesures qu'il doit prendre et les délais qu'il doit respecter pour répondre aux demandes en vertu de la *Loi*. La sous-ministre déléguée a approuvé ce chemin critique, qui a été publié dans un document distribué aux membres du Comité de la haute direction.

➢ **Approbation sectorielle**

À la demande de la haute direction, la Direction de l'AIPRP a mis en place un processus visant à s'assurer que toutes les demandes ont été approuvées au niveau des SMA. De cette façon, AADNC a pu veiller à ce que l'ensemble des documents fournis par chaque secteur soit complet et bénéficie de recommandations de haut niveau.

➢ **Système de rappel après 5 et 7 jours**

Le chemin critique de traitement des demandes officielles comporte un système de rappel pour avertir les secteurs des dates d'échéance imminentes pour la récupération des dossiers demandés. Lorsque la Direction de l'AIPRP lui demande de récupérer des documents pour une demande, le secteur a sept jours civils pour remplir un énoncé des répercussions et fournir les documents demandés. Durant cette période, l'équipe de l'accueil des demandes enverra

des rappels par courrier électronique aux agents de liaison de l'AIPRP du secteur après cinq et sept jours, pour s'assurer que ces agents sont conscients des échéances imminentes.

➢ **Réunions de gestion du lundi**

Au début de chaque semaine, l'équipe de gestion de la Direction de l'AIPRP se réunit pour se concentrer sur les prochains dossiers, afin de s'assurer que les demandes sont sur la bonne voie et que les communications prévues aient lieu dans les délais obligatoires.

➢ **Communication de dossiers sur support électronique**

Depuis le deuxième trimestre, la Direction de l'AIPRP a communiqué la grande majorité des réponses aux demandeurs sur le support CD-ROM. Dans les cas exceptionnels, elle a fourni aux demandeurs des copies papier des renseignements demandés, conformément à l'obligation d'aider les demandeurs.

En mettant l'accent sur la communication de renseignements sur support électronique, la Direction a pu éliminer totalement les frais de photocopie et de reproduction. En transmettant les dossiers sur support électronique, la Direction a réduit considérablement la quantité de papier utilisée et a éliminé le temps nécessaire pour imprimer les documents demandés. Dans un effort continu de rationaliser et d'accélérer la gestion des demandes, la Direction de l'AIPRP examine la faisabilité de recevoir les demandes par voie électronique.

ANNEXE A

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* signée le 3 novembre 2010.

Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits et ministre de l'Agence canadienne de développement économique du Nord

Minister of Indian Affairs and Northern Development, Federal Interlocutor for Métis and Non-Status Indians and Minister of the Canadian Northern Economic Development Agency

Ottawa, Canada K1A 0H4

NOV - 3 2010

Loi sur l'accès à l'information - Ordonnance de délégation de pouvoirs

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise par les présentes les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de Secrétaire du ministère, secrétariat du ministère (**numéro** de poste 12294), le Coordonnateur (**numéro** de poste 62185) de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer, à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que Chef de cette institution administrative en vertu de la *Loi*, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

J'autorise par la présente les conseillers principaux de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (**numéros** de postes 62364, 12590 et 12061) et ceux qui les succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolus au ministre en tant que Chef

Access to Information Act – Delegation Order

Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Access to Information Act*, the persons exercising the functions or positions of Corporate Secretary, Corporate Secretariat (position **number** 12294), and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator (position **number** 62185) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the *Act*, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position **numbers** 62364, 12590 and 12061) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as

Canada

de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la *Loi*, et tel qu'énoncés dans l'annexe B ci-jointe.

the Head of the government institution under the *Act*, and as set out in the attached Schedule B.

Ministre des Affaires indiennes et du Nord Canadien
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 2010
Dated at Gatineau, the 3rd of, November 2010

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE
LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

6	Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
7(a)	Aviser le demandeur que sa demande a été reçue
8(1)	Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
9	Proroger le délai
10	Refus de confirmer si l'information existe ou non
11	Demander des frais supplémentaires
12	Donner accès aux documents sous autres formes de communication
13	Prélever des renseignements obtenus à titre confidentiel
14	Prélever des renseignements protégés sur les affaires fédérales provinciales
15	Prélever des renseignements protégés sur les affaires internationales ou la défense
16	Prélever des renseignements protégés sur l'exécution de la loi et les enquêtes
17	Prélever des renseignements protégés pour la sécurité des individus
18	Prélever des renseignements protégés sur les intérêts économiques du Canada
19	Prélever des renseignements personnels
20	Communiquer ou refuser de communiquer des renseignements de tiers
21	Prélever des renseignements protégés sur des avis, des décisions prises par le gouvernement, des projets ou des positions envisagées dans le cadre de négociation, etc.
22	Prélevés des renseignements protégés sur les examens et les vérifications
23	Prélever des renseignements protégés en raison du secret professionnel qui lie un avocat à son client
24	Prélever des renseignements protégés en raison des prescriptions d'autres lois
25	Prélever de l'information
26	Refuser de communiquer pour cause de publication dans un délai de 90 jours
27(1)(4)	Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
28(1)(2)	Recevoir les observations/représentations des tiers;

28(4)	Prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
29(1)	Communiquer les renseignements sur la recommandation du commissaire à l'information
33	Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
37(4)	Communiquer les renseignements au plaignant
43(1)	Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
44(2)	Informer le demandeur du recours en révision du tiers
52(2)(3)	Appliquer des règles spéciales concernant les auditions à huis clos
69	Exclure des documents confidentiels du Cabinet
71	Consulter et exclure des renseignements des manuels
72(1)	Établir le rapport annuel à présenter au parlement
77	S'acquitter des responsabilités dévolues au Chef de l'institution par suite de règlement pris en vertu de l'article 77 qui porte sur des aspects dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

6	Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
7(a)	Aviser le demandeur que sa demande a été reçue
8(1)	Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
9	Proroger le délai
11	Demander des frais supplémentaires
27(1)(4)	Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
28(1)(2)	Recevoir les observations/représentations des tiers;
28(4)	Prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
33	Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
43(1)	Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
44(2)	Informer le demandeur du recours en révision du tiers

ANNEXE B

Ordonnance de délégation de pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* signée le 30 août 2011.

Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien et interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits

Minister of Indian Affairs and Northern Development and Federal Interlc for Métis and Non-Status Indians

Ottawa, Canada K1A 0H4

Loi sur l'accès à l'information - Ordonnance de délégation de pouvoirs

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise par les présentes les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de sous-ministre (numéro de poste 00001), sous-ministre délégué(e) (numéro de poste 00000006), bureau du sous-ministre; secrétaire du Ministère, (numéro de poste 12294), secrétariat du Ministère; et le coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéro de poste 20003872) et les employés qui les succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer, à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que chef de cette institution administrative en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

J'autorise par la présente les conseillers principaux de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 62364, 12590 et 12061) et ceux qui les succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les fonctions dévolus au ministre en tant que chef de cette institution administrative du gouvernement en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe B ci-jointe.

Access to Information Act – Delegation Order

Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Access to Information Act*, the persons exercising the functions or positions of Deputy Minister (position number 00001), Associate Deputy Minister (position number 00000006), Deputy Minister's Office; Corporate Secretary, (position number 12294), Corporate Secretariat; and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator (position number 20003872) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position numbers 62364, 12590 and 12061) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule B.

Ministre des Affaires indiennes et du développement du Nord
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 2011
Dated at Gatineau, the 30 of Aug 2011

Canada

ANNEXE A

MINISTRE DES AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE
LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

6	Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
7(a)	Aviser le demandeur que sa demande a été reçue
8(1)	Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
9	Proroger le délai
10	Refus de confirmer si l'information existe ou non
11	Demander des frais supplémentaires
12	Donner accès aux documents sous autres formes de communication
13	Prélever des renseignements obtenus à titre confidentiel
14	Prélever des renseignements protégés sur les affaires fédérales provinciales
15	Prélever des renseignements protégés sur les affaires internationales ou la défense
16	Prélever des renseignements protégés sur l'exécution de la loi et les enquêtes
17	Prélever des renseignements protégés pour la sécurité des individus
18	Prélever des renseignements protégés sur les intérêts économiques du Canada
19	Prélever des renseignements personnels
20	Communiquer ou refuser de communiquer des renseignements de tiers
21	Prélever des renseignements protégés sur des avis, des décisions prises par le gouvernement, des projets ou des positions envisagées dans le cadre de négociation, etc.
22	Prélevés des renseignements protégés sur les examens et les vérifications
23	Prélever des renseignements protégés en raison du secret professionnel qui lie un avocat à son client
24	Prélever des renseignements protégés en raison des prescriptions d'autres lois
25	Prélever de l'information
26	Refuser de communiquer pour cause de publication dans un délai de 90 jours
27(1)(4)	Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
28(1)(2)	Recevoir les observations/représentations des tiers;

28(4)	Prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
29(1)	Communiquer les renseignements sur la recommandation du commissaire à l'information
33	Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
37(4)	Communiquer les renseignements au plaignant
43(1)	Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
44(2)	Informer le demandeur du recours en révision du tiers
52(2)(3)	Appliquer des règles spéciales concernant les auditions à huis clos
69	Exclure des documents confidentiels du Cabinet
71	Consulter et exclure des renseignements des manuels
72(1)	Établir le rapport annuel à présenter au parlement
77	S'acquitter des responsabilités dévolues au Chef de l'institution par suite de règlement pris en vertu de l'article 77 qui porte sur des aspects dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU DÉVELOPPEMENT DU NORD
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Articles et Pouvoirs, responsabilités ou fonctions

6	Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
7(a)	Aviser le demandeur que sa demande a été reçue
8(1)	Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
9	Proroger le délai
11	Demander des frais supplémentaires
27(1)(4)	Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
28(1)(2)	Recevoir les observations/représentations des tiers;
28(4)	Prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
33	Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information
35(2)	Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
43(1)	Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
44(2)	Informer le demandeur du recours en révision du tiers

ANNEXE C

Rapport statistique de AADNC concernant la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2011-2012.

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Affaires autochtones et Développement du Nord Canada

Période visée par le rapport : 4/1/2011 au 3/31/2012

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	470
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	136
Total	606
Fermées pendant la période visée par le rapport	518
Reportées à la prochaine période de rapport	88

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	82
Secteur universitaire	15
Secteur commercial (secteur privé)	64
Organisme	24
Public	285
Total	470

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	10	46	15	15	2	4	3	95
Communication partielle	5	78	40	27	11	46	38	245
Tous exemptés	1	5	1	10	0	3	0	20
Tous exclus	0	2	0	0	0	1	0	3
Aucun document n'existe	14	48	11	1	2	0	0	76
Demande transmise	4	0	0	0	0	0	0	4
Demande abandonnée	43	10	5	2	1	4	1	66
Traitement informel	8	1	0	0	0	0	0	9
Total	85	190	72	55	16	58	42	518

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	3	16(2)a)	1	18a)	11	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	1	18b)	7	20.2	0
13(1)c)	14	16(2)c)	4	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	0	16(3)	1	18d)	1	21(1)a)	61
13(1)e)	0	16.1(1)a)	1	18.1(1)a)	10	21(1)b)	47
14a)	11	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	1	21(1)c)	38
14b)	7	16.1(1)c)	1	18.1(1)c)	0	21(1)d)	10
15(1) - A.I.*	4	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	5
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	195	22.1(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.3	0	20(1)a)	1	23	67
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	67	24(1)	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	0	26	0
16(1)a)(iii)	0	16.5	0	20(1)c)	24		
16(1)b)	2	17	4	20(1)d)	22		
16(1)c)	9						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	4	69(1)a)	12	69(1)g) re a)	25
68b)	0	69(1)b)	2	69(1)g) re b)	0
68c)	1	69(1)c)	4	69(1)g) re c)	0
68.1	0	69(1)d)	2	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)e)	18	69(1)g) re e)	0
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	3	92	0
Communication partielle	8	237	0
Total	11	329	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	26090	16694	95
Communication partielle	247019	95776	245
Tous exemptés	1089	3	20
Tous exclus	359	314	3
Demande abandonnée	30577	0	66

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	64	1016	19	3625	8	4005	3	764	1	7284
Communication partielle	85	2465	70	11306	37	16010	44	44907	9	21088
Tous exemptés	15	3	5	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	2	0	1	314	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	59	0	2	0	1	0	3	0	1	0
Total	225	3484	97	15245	46	20015	50	45671	11	28372

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	27	5	1	0	33
Communication partielle	125	40	51	0	216
Tous exemptés	13	0	1	0	14
Tous exclus	1	0	0	0	1
Demande abandonnée	8	10	0	0	18
Total	174	55	53	0	282

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
85	52	33	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	2	2	4
16 à 30 jours	0	2	2
31 à 60 jours	2	1	3
61 à 120 jours	9	8	17
121 à 180 jours	5	7	12
181 à 365 jours	8	17	25
Plus de 365 jours	7	15	22
Total	33	52	85

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	21	1	2	5
Communication partielle	95	21	57	26
Tous exemptés	2	0	5	8
Tous exclus	0	1	0	0
Aucun document n'existe	3	0	0	0
Demande abandonnée	6	0	3	1
Total	127	23	67	40

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	16	4	17	0
31 à 60 jours	19	0	12	29
61 à 120 jours	19	4	16	6
121 à 180 jours	63	13	20	4
181 à 365 jours	6	2	2	1
Plus de 365 jours	4	0	0	0
Total	127	23	67	40

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	383	$1,915	135	$675
Recherche	3	$751	0	$0
Production	0	$0	1	$132
Programmation	0	$0	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	3	$103	8	$540
Total	389	$2,769	144	$1,347

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	148	5383	20	521
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	12	380	2	0
Total	160	5763	22	521
Fermées pendant la période visée par le rapport	155	5456	22	521
Reportées à la prochaine période de rapport	5	307	0	0

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	48	59	5	1	0	0	0	113
Communiquer en partie	13	17	2	0	0	0	0	32
Exempter en entier	1	1	2	0	0	0	0	4
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	3	2	0	0	0	0	0	5
Autre	0	0	1	0	0	0	0	1
Total	65	79	10	1	0	0	0	155

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	7	6	2	0	0	0	0	15
Communiquer en partie	3	2	0	0	0	0	0	5
Exempter en entier	0	1	0	0	0	0	0	1
Exclure en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	11	9	2	0	0	0	0	22

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	13	3
16 à 30	12	9
31 à 60	2	1
61 à 120	6	6
121 à 180	8	8
181 à 365	7	7
Plus de 365 jours	1	1
Total	49	35

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$568,790
Heures supplémentaires		$6,146
Biens et services		$174,034
• Marchés de services professionnels	$141,471	
• Autres	$32,563	
Total		$748,970

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0	13	13
Employés à temps partiel et occasion	0	1	1
Employés régionaux	0	0	0
Experts-conseils et personnel d'agen	2	9	11
Étudiants	0	0	0
Total	2	23	25